

## Formulaire- Détail du montage financier du projet

<b>1</b>	<b>Titre du Projet</b>
<b>2.</b>	<b>Réalisation du projet</b>
<input type="checkbox"/>	Projet réalisé entièrement en régie
<input type="checkbox"/>	Projet réalisé en régie et en impartition
<input type="checkbox"/>	Projet réalisé entièrement en impartition

<b>3.</b>	<b>Résumé des dépenses</b>	
	<b>Type</b>	<b>Coûts (\$)</b>
	Salaires et avantages sociaux	0.00 \$
	Personnes bénévoles impliquées pour la réalisation du projet	0.00 \$
	Frais de déplacement	0.00 \$
	Sous-traitance	0.00 \$
	Achat de matériaux & d'équipements	0.00 \$
	Location d'équipement et de machinerie	0.00 \$
	Frais d'utilisation de machinerie/équipement	0.00 \$
	Travaux sylvicoles	0.00 \$
	Frais de supervision	0.00 \$
	Autres dépenses	0.00 \$
	<b>Coût total du projet</b>	<b>0.00 \$</b>

**4. Instructions à lire avant de remplir le formulaire**

- a) Dans la colonne "activité" vous devez indiquer à quelle activité est attribuée chaque dépense. Vous ne pouvez pas regrouper plusieurs activités dans une seule ligne. Vous pouvez inscrire seulement le numéro d'activité correspondant qui a été détaillé à la section 9 du formulaire de présentation de projet.
- b) Les taux présentés peuvent être plus élevés que ceux de la Grille des taux admissibles au PADF en vigueur, cependant ils doivent obligatoirement être accompagnés d'une justification écrite. La MRC analysera alors la pertinence ou non du taux présenté.
- c) Pour les Salaires et avantages sociaux des personnes impliquées dans le projet, prévoir tenir une comptabilité distincte pour le projet qui permet de constater le taux horaire du travailleur, la part des avantages sociaux, le nombre d'heures travaillées par activité et la date à laquelle les heures ont été effectuées.
- d) Pour les Personnes bénévoles impliquées pour la réalisation du projet, prévoir tenir une comptabilité distincte pour le projet qui permet de constater le taux horaire, le nombre d'heures investies par activité et la date à laquelle les heures ont été effectuées.
- e) Pour les Frais de déplacement, prévoir la production de factures ou relevés de paiement qui détaillent le nom de la personne ayant bénéficié de remboursement, le montant remboursé par activité, le taux du km et la date à laquelle a eu lieu le déplacement.
- f) Pour la Sous-traitance, l'Achat de matériaux & d'équipement, la Location d'équipement et machinerie, ainsi que les Autres dépenses, prévoir la documentation des factures pour chaque dépense, par activité. Si plusieurs activités ou dépenses apparaissent sur une facture, le montant déclaré au rapport final devra être inscrit directement sur la facture et il sera autorisé de déclarer seulement une facture par ligne au moment du rapport final.
- g) Pour les Frais d'utilisation de machinerie/équipement, prévoir la production de bilan qui détaille chaque machine/équipement utilisé, le modèle, l'année du modèle, le montant par activité, le taux d'utilisation et la date à laquelle ont eu lieu les travaux réalisés avec cette machine/équipement.
- h) Pour les Travaux sylvicoles, prévoir le dépôt des prescriptions avant la signature du protocole d'entente de financement. Prévoir le dépôt des rapports d'exécution avec le rapport final de projet. Les frais liés à la vérification des travaux doivent apparaître sous forme d'une ligne distincte dans la section Frais de supervision.
- i) Pour la section des signatures, seules les signatures électroniques protégées et les signatures à la main sont autorisées. Les numérisations de signature ou l'absence de signature entraîneront le rejet du formulaire.
- j) La partie remboursable de la TPS et de la TVQ ne doit pas être incluse dans les coûts.



7. Frais de déplacement				
Nom de la personne	Activité	Nombre km	Tarif	Total
			\$/km	Coût
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
<b>TOTAL</b>				<b>0.00 \$</b>

8. Sous-traitance				
Type de travaux	Activité	Fournisseur	No facture	Coût
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
<b>TOTAL</b>				<b>0.00 \$</b>

9. Achat de matériaux & d'équipements				
Type matériel/équipement	Activité	Fournisseur	No facture	Coût
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
				0.00 \$
<b>TOTAL</b>				<b>0.00 \$</b>





15. Sources de financement			
<i>Indiquez ici toutes les sources de financement autre que le PADF</i>			
Nom de l'organisme	Nature de la contribution	%	Montant
		#DIV/0!	
<b>Total (contribution)</b>			<b>0.00 \$</b>
<b>Coût total du projet</b>			<b>0.00 \$</b>
<b>Montant de la demande de financement au PADF</b>			<b>0.00 \$</b>
<b>NOTES</b>			
<p>La contribution minimale du promoteur et de ses partenaires doit être de <b>25%</b> minimum pour les projets de voirie et les activités visant à favoriser l'aménagement forestier et la mise en valeur de la ressource forestière. Pour les travaux sylvicoles, la contribution est incluse dans le taux prévu. Pour les projet d'acquisition de connaissance sur une enjeu d'une TGIRT, il n'y a pas de contribution minimum requise.</p>			
<b>SIGNATURE DU RESPONSABLE DU PROJET</b>			
Nom (lettre moulées)	Titre		Date
Signature			